Утверждаю
Заведующий МБДОУ –
детский сад № 22 «Солнышко»
_____ С.В.Кабанова
«27» сентября 2019 г.
Приказ № 78 от 27.09.2019 г

Положение

о родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 22 «Солнышко» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет является одной из форм коллегиального органа, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей) и детского сада.

1.3. Решения Родительского комитета Учреждения рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

2. Основные задачи Родительского комитета Учреждения

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, организации проведения мероприятий детского сада;
- организация работы с родителями (законными представителями) по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития детей, посещающих детский сад.

3. Компетенции Родительского комитета Учреждения

3.1. Компетенция родительского комитета Учреждения:
оказание содействия в проведении совместных мероприятий в Учреждении, родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и т.д.;

- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления, за качеством питания детей;
- обеспечение участия представителей общественности в общественной экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в Учреждении;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действие (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- вносит заведующему Учреждением предложения о введении платных образовательных услуг.
- контролировать расходование добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды Учреждения.
- заслушивает доклады заведующего Учреждением о результатах деятельности и перспективах развития Учреждения.

4. Права Родительского комитета Учреждения

4.1. Родительский комитет Учреждения имеет право:
- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского комитета Учреждения при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом Учреждения

5.1. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) от каждой группы детей детского сада.
5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета Учреждения приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.
Приглашенные на заседание Родительского комитета Учреждения пользуются правом совещательного голоса.
5.3. Возглавляет родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Родительский комитет Учреждения выбирает из своего состава секретаря. Срок действия Родительского комитета – один год.
5.4. Председатель Родительского комитета Учреждения:
- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.
5.5. Родительский комитет Учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
5.6. Заседания родительского комитета проводятся не реже трех раз в год. Обязанности по организации и проведению заседаний родительского комитета возлагаются на его председателя.
5.7. Заседания Родительского комитета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
5.8. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.
При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета Учреждения.
5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета Учреждения осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.
5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета Учреждения. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета Учреждения с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительский комитет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом через:
- участие представителей Родительского комитета Учреждения в заседании Общего

собрания трудового коллектива, Педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Педагогического совета Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета Учреждения

7.1. Родительский комитет Учреждения несет ответственность за:
- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета Учреждения

8.1. Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в Учреждении
8.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета Учреждения и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета Учреждения.
8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета Учреждения.
8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
8.5. Протокол Родительского комитета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
8.6. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью на 4 листах
Заведующий МБДОУ
_____ С.В.Кабанова
«27» 09 2019 г.